

BỘ NỘI VỤ**BỘ NỘI VỤ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 04/2007/TT-BNV

Hà Nội, ngày 21 tháng 6 năm 2007

THÔNG TƯ

hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ và Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước.

Căn cứ Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 116/2003/NĐ-CP) và Nghị định số 121/2006/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 116/2003/NĐ-CP, Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công tác tuyển dụng, chuyển loại và thi nâng ngạch đối với cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước (sau đây gọi chung là viên chức) như sau:

I. TUYỂN DỤNG:

1. Về đăng ký dự tuyển và thực hiện việc tuyển dụng:

a) Về đăng ký dự tuyển:

Người đăng ký dự tuyển phải nộp hồ sơ cho Hội đồng tuyển dụng theo đúng yêu cầu của Hội đồng tuyển dụng. Các bản chụp văn bằng, chứng chỉ và bản chụp các giấy tờ liên quan khác trong hồ sơ dự tuyển không phải công chứng hoặc chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền.

Người đăng ký dự tuyển phải cam kết trong đơn đăng ký dự tuyển về điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định hiện hành đã

được thông báo công khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các bản chụp văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ liên quan khác nộp trong hồ sơ đăng ký dự tuyển. (Mẫu đơn đăng ký dự tuyển ban hành kèm theo Thông tư này).

b) Về tuyển dụng bằng hình thức xét tuyển:

Người trúng tuyển trong kỳ xét tuyển là người đạt yêu cầu, tiêu chuẩn nghiệp vụ của ngạch dự tuyển và có kết quả học tập trung bình toàn khóa (được quy đổi theo thang điểm 100) cộng với điểm ưu tiên theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 116/2003/NĐ-CP tính từ người có kết quả cao nhất cho đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng.

Trường hợp nhiều người có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng thì Hội đồng tuyển dụng bổ sung nội dung phỏng vấn để lựa chọn người có kết quả cao nhất trúng tuyển. Việc tổ chức phỏng vấn được tiến hành như sau:

- Hội đồng tuyển dụng quy định nội dung phỏng vấn, thang điểm cụ thể để tiến hành phỏng vấn người dự tuyển;

- Nội dung phỏng vấn: Nhằm đánh giá về kiến thức giao tiếp; hiểu biết xã hội; nguyện vọng, hướng phấn đấu của người dự tuyển vào vị trí của ngạch được tuyển dụng.

c) Về trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng tuyển trong kỳ tuyển dụng, người trúng tuyển có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng theo quy định tại cơ quan, đơn vị tuyển dụng. Trường hợp vì lý do đặc biệt như ốm đau, tai nạn... được cơ quan có thẩm quyền xác nhận thì có thể được kéo dài thêm thời gian hoàn chỉnh hồ sơ nhưng không quá 30 ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng tuyển (theo dấu bưu điện).

Khi kiểm tra hồ sơ dự tuyển của người trúng tuyển, nếu cơ quan, đơn vị tuyển dụng phát hiện thấy văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ có liên quan không hợp pháp hoặc khai man trong hồ sơ dự tuyển thì báo cáo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét hủy bỏ kết quả trúng tuyển.

Sau khi cơ quan, đơn vị tuyển dụng xác nhận người trúng tuyển đã hoàn chỉnh hồ sơ tuyển dụng theo quy định thì thông báo cho đơn vị sự nghiệp đề người đứng đầu đơn vị sự nghiệp hoặc người được ủy quyền của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thực hiện ký hợp đồng làm việc theo quy định.

2. Về chế độ, chính sách đối với một số trường hợp trong tuyển dụng:

Đối với trường hợp khi được tuyển dụng vào các đơn vị sự nghiệp của Nhà

nước đã có thời gian công tác liên tục có đóng bảo hiểm xã hội trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị của Nhà nước hoặc trước đây là cán bộ, công chức sau đó chuyển ra làm ở các khu vực khác ngoài nhà nước, nay được tuyển dụng và bố trí làm việc theo đúng chuyên môn nghiệp vụ trước đây đã đảm nhiệm thì quá trình công tác có đóng bảo hiểm xã hội được xem xét để làm cơ sở xếp ngạch, bậc lương phù hợp với vị trí được tuyển dụng.

3. Thời gian thực hiện chế độ thử việc:

a) Thời gian thử việc đối với người được tuyển dụng bằng thời gian của hợp đồng làm việc lần đầu ứng với mỗi loại viên chức. Người được tuyển dụng phải thực hiện đủ thời gian thử việc quy định trong hợp đồng làm việc lần đầu;

b) Trong thời gian thực hiện chế độ thử việc, nếu người thử việc nghỉ việc có lý do chính đáng dưới 15 ngày đối với viên chức loại A; 10 ngày đối với viên chức loại B và 05 ngày đối với viên chức loại C mà được người đứng đầu đơn vị sự nghiệp đồng ý thì thời gian này được tính vào thời gian thực hiện chế độ thử việc;

c) Các trường hợp trong thời gian thực hiện chế độ thử việc mà nghỉ sinh con theo quy định của pháp luật, nghỉ ốm hoặc nghỉ vì các lý do khác quá thời hạn

quy định tại điểm b khoản 3 mục I Thông tư này thì thời gian nghỉ đó không tính vào thời gian thực hiện chế độ thử việc và phải kéo dài thời gian thực hiện chế độ thử việc cho đủ thời gian thử việc theo quy định.

4. Xử lý kỷ luật viên chức trong thời gian thử việc:

a) Viên chức trong thời gian thử việc nếu vi phạm kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật như đối với cán bộ, công chức theo quy định của Nghị định số 35/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ về việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức và Thông tư số 03/2006/TT-BNV ngày 08 tháng 02 năm 2006 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 35/2005/NĐ-CP;

b) Các hình thức kỷ luật được áp dụng đối với viên chức trong thời gian thử việc gồm:

- Khiển trách;
- Cảnh cáo;
- Buộc thôi việc.

II. CHUYÊN LOẠI VIÊN CHỨC

1. Đối tượng được xét chuyển loại:

a) Viên chức loại B, loại C (đang hưởng lương ở các ngạch tương đương

ngạch cán sự hoặc nhân viên), được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử đi đào tạo từ nguồn kinh phí Nhà nước, kinh phí của đơn vị sự nghiệp, kinh phí của các tổ chức khác hoặc kinh phí cá nhân tự chi trả và đã có bằng tốt nghiệp, nếu được bổ trí vào vị trí công tác phù hợp với yêu cầu của trình độ đào tạo và đạt đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định thì được xem xét chuyển loại A hoặc loại B và được bổ nhiệm, xếp lương vào ngạch viên chức phù hợp với vị trí công tác, yêu cầu tiêu chuẩn nghiệp vụ và trình độ đào tạo;

b) Viên chức đang hưởng lương A₀, được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử đi đào tạo và đã có bằng tốt nghiệp đại học, nếu được bổ trí vào vị trí công tác phù hợp với yêu cầu của trình độ đào tạo và đạt đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định thì được xem xét bổ nhiệm và xếp lương vào ngạch viên chức phù hợp với vị trí công tác, yêu cầu tiêu chuẩn nghiệp vụ và trình độ đào tạo.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện xét chuyển loại viên chức:

Viên chức có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau thì được xem xét chuyển loại:

a) Đạt yêu cầu trình độ đào tạo theo quy định của ngạch tương ứng với loại viên chức đề nghị chuyển xếp;

b) Hoàn thành tốt các nghĩa vụ của cán bộ, công chức quy định tại Pháp lệnh cán

bộ, công chức và các quy định khác của pháp luật;

c) Được đơn vị bổ trí vào vị trí việc làm phù hợp với tiêu chuẩn nghiệp vụ và trình độ đào tạo chuyên môn của ngạch tương ứng với loại viên chức được chuyển, đồng thời đáp ứng với nhu cầu sử dụng và khả năng tự chủ của đơn vị;

d) Không trong thời gian đang thi hành kỷ luật.

3. Trình tự xét chuyển loại viên chức:

a) Đơn vị sự nghiệp khi xét chuyển loại viên chức phải thành lập Hội đồng để xem xét về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức theo quy định tại khoản 2 mục II Thông tư này và nhu cầu sử dụng của đơn vị.

Thành phần Hội đồng xét chuyển loại viên chức có 05 hoặc 07 thành viên gồm:

- Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp;

- Các ủy viên Hội đồng khác là đại diện lãnh đạo các bộ phận chuyên môn của đơn vị sự nghiệp, trong đó có đại diện lãnh đạo bộ phận viên chức đang công tác, đại diện lãnh đạo bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ và có một ủy viên kiêm thư ký Hội đồng;

Trường hợp đơn vị sự nghiệp không đủ 05 thành viên để thành lập Hội đồng

theo quy định hoặc viên chức được xét chuyên loại là người đứng đầu đơn vị sự nghiệp thì cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp thành lập Hội đồng xét chuyên loại viên chức. Hội đồng xét chuyên loại có 05 hoặc 07 thành viên do người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp quyết định.

b) Căn cứ kết quả của Hội đồng xét chuyên loại viên chức, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp có văn bản (kèm danh sách trích ngang viên chức đề nghị xét chuyên loại) đề nghị cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp xem xét và gửi danh sách xét chuyên loại viên chức về Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (sau đây gọi chung là Bộ, ngành) qua Vụ Tổ chức cán bộ hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là tỉnh) qua Sở Nội vụ phê duyệt trước khi ra quyết định bổ nhiệm vào ngạch viên chức.

4. Trách nhiệm tổ chức xét chuyên loại viên chức:

a) Các Bộ, ngành, tỉnh có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc tổ chức xét chuyên loại viên chức các đơn vị sự nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý và báo cáo danh sách về Bộ Nội vụ để theo dõi, kiểm tra;

b) Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp và người đứng đầu cơ quan, đơn vị cấp trên trực tiếp của đơn vị sự nghiệp phải

chịu trách nhiệm về các tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được đề nghị xét chuyên loại.

5. Bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với viên chức được xét chuyên loại:

Viên chức được xét chuyên loại được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ra quyết định bổ nhiệm vào ngạch mới tương ứng với loại viên chức được chuyển. Việc xếp lương được thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật về xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức.

III. THI NÂNG NGẠCH VIÊN CHỨC

1. Điều kiện về tiền lương:

a) Viên chức tham gia thi nâng ngạch phải đạt hệ số lương chênh lệch thấp hơn không quá tương đương hai bậc lương so với bậc một của ngạch dự thi.

Ví dụ 1: Viên chức tham gia thi nâng ngạch từ các ngạch xếp lương viên chức loại A2 nhóm I (như nghiên cứu viên chính, bác sỹ chính, kỹ sư chính...) lên các ngạch xếp lương viên chức loại A3 nhóm I (như nghiên cứu viên cao cấp, bác sỹ cao cấp, kỹ sư cao cấp...) thì phải đạt hệ số lương không thấp hơn bậc 4/8, hệ số 5,42.

Ví dụ 2: Viên chức tham gia thi nâng ngạch từ các ngạch xếp lương viên chức loại A2 nhóm 2 (như lưu trữ viên chính, dự báo viên chính bảo vệ thực vật, thư viện viên chính...) lên các ngạch xếp lương viên chức loại A3 nhóm 2 (như lưu trữ viên cao cấp, dự báo viên cao cấp bảo vệ thực vật, thư viện viên cao cấp...) thì phải đạt hệ số lương không thấp hơn bậc 4/8, hệ số 5,02.

Ví dụ 3: Viên chức tham gia thi nâng ngạch từ các ngạch xếp lương viên chức loại A1 nhóm 1 (như nghiên cứu viên, bác sỹ, giảng viên, phóng viên...) lên các ngạch xếp lương viên chức loại A2 nhóm 1 (như nghiên cứu viên chính, bác sỹ chính, giảng viên chính, phóng viên chính...) thì phải đạt hệ số lương không thấp hơn bậc 5/9, hệ số 3,66.

b) Trường hợp khác:

Ví dụ 4: Viên chức tham gia thi nâng ngạch từ các ngạch xếp lương viên chức loại A1 nhóm 1 (như lưu trữ viên, dự báo viên bảo vệ thực vật, thư viện viên...) lên các ngạch xếp lương viên chức loại A2 nhóm 2 (như lưu trữ viên chính, dự báo viên chính bảo vệ thực vật, thư viện viên chính...) thì phải đạt hệ số lương không thấp hơn bậc 5/9, hệ số 3,66.

2. Quy trình, thủ tục cử viên chức tham gia thi nâng ngạch:

a) Căn cứ vào hướng dẫn tổ chức thi

nâng ngạch của các Bộ được giao quản lý ngạch viên chức chuyên ngành hoặc của các cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tổ chức thi nâng ngạch, các Bộ, ngành, tỉnh tổ chức sơ tuyển cử viên chức dự thi theo đúng quy định;

b) Hội đồng sơ tuyển gửi kết quả đề nghị cấp có thẩm quyền để xem xét và ra quyết định cử viên chức dự thi nâng ngạch;

c) Quyết định cử viên chức dự thi nâng ngạch gửi về các Bộ được giao quản lý ngạch viên chức chuyên ngành hoặc cơ quan, đơn vị được giao thẩm quyền tổ chức kỳ thi kèm danh sách trích ngang của viên chức dự thi theo mẫu của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức kỳ thi nâng ngạch quy định.

Đối với kỳ thi nâng ngạch lên các ngạch viên chức tương đương với ngạch chuyên viên chính, hồ sơ của viên chức được cử dự thi không phải gửi về các Bộ được giao quản lý ngạch viên chức chuyên ngành hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức kỳ thi nâng ngạch mà do cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cử viên chức dự thi lưu giữ, quản lý.

Đối với kỳ thi nâng ngạch lên các ngạch viên chức tương đương với ngạch chuyên viên cao cấp, hồ sơ của viên chức được cử dự thi được gửi về các Bộ được giao quản lý ngạch viên chức

0963722
www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6684
LawSoft

chuyên ngành hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức kỳ thi nâng ngạch để thẩm định và quản lý.

d) Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quyết định cử viên chức dự thi nâng ngạch phải chịu trách nhiệm về điều kiện, tiêu chuẩn của viên chức được cử dự thi.

Trường hợp viên chức được cử dự thi không bảo đảm tiêu chuẩn, điều kiện dự thi hoặc không đúng nhu cầu, vị trí công tác thì không được tham dự kỳ thi, nếu đã thi thì bị hủy kết quả thi. Viên chức nếu sử dụng văn bằng, chứng chỉ không hợp pháp, kê khai không đúng sự thật để đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự thi, khi bị phát hiện sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định và hủy kết quả dự thi.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khi tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức trong các đơn vị sự nghiệp

của Nhà nước thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 10/2004/TT-BNV ngày 19 tháng 02 năm 2004 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 116/2003/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2003 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước và Thông tư này.

2. Thông tư này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

3. Thông tư này thay thế các quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý cán bộ, công chức trong các đơn vị sự nghiệp của Nhà nước tại Thông tư số 74/2005/TT-BNV ngày 26 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nội vụ.

4. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phản ánh về Bộ Nội vụ để nghiên cứu giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Đỗ Quang Trung

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ TUYỂN VIÊN CHỨC

*(ban hành kèm theo Thông tư số 04/2007/TT-BNV**ngày 21 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nội vụ)*

Tên tôi là:

Nam, Nữ:

Ngày sinh:

Quê quán:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Điện thoại liên lạc:

Dân tộc:

Trình độ đào tạo:

Thuộc đối tượng ưu tiên (ghi thuộc đối tượng ưu tiên nào):

Sau khi nghiên cứu điều kiện và tiêu chuẩn tuyển dụng cán bộ, công chức, ngạch
..... tôi thấy bản thân tôi có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham dự kỳ thi
tuyển. Vì vậy tôi làm đơn này xin đăng ký dự tuyển tại Hội đồng thi.....

Nếu trúng tuyển tôi xin chấp hành nghiêm túc mọi quy định của Nhà nước.

Tôi xin gửi kèm theo đơn này hồ sơ dự tuyển gồm:

1. Bản khai lý lịch;
2. Giấy chứng nhận sức khỏe;
3. Bản chụp các văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ có liên quan khác (chưa cần công chứng hoặc chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền), gồm:.....
4. 2 phong bì, 2 ảnh cỡ 4 x 6.

Toàn bộ bản chụp văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan khác trong hồ sơ

dự tuyển của tôi nêu trên khi được thông báo trúng tuyển, tôi sẽ hoàn chỉnh lại theo đúng quy định.

Tôi xin cam đoan hồ sơ dự tuyển của tôi là sự thật, đúng và đủ tiêu chuẩn, điều kiện dự tuyển. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về các bản chụp văn bằng, chứng chỉ và giấy tờ liên quan khác nộp trong hồ sơ dự tuyển, nếu sai thì kết quả tuyển dụng của tôi sẽ bị cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng hủy bỏ.

Kính đơn.

(Ký và ghi rõ họ tên)